

## Zur Quittung:

Nachdem die Tabelle über der Quittungsgrafik fertig gestellt ist, schreiben Sie in betreffende Zellen Ihrer Tabelle manuell entsprechende Werte bzw. Beispieltexthe hinein und formatieren die Tabelle eventuell nach.

Wie Sie sicher festgestellt haben, reicht es nicht aus, den z.B. Gesamtbetrag mit 13,45 Euro einfach derart anzugeben. Sie haben das Komma weglassen müssen, weil für Euro und Cent – Beträge getrennte Zellen der Tabelle verwendet werden.

Da nun auch die Cent - Beträge ganze Zahlen sind, müssen einige Umrechnungen stattfinden.

Des Weiteren kann die Quittung in Bezug auf die MwSt auf zwei verschiedenen Art und Weisen ausgefüllt werden.

- a) Sie verwenden nur die Bruttobeträge in der Quittung mit dem anschließenden Hinweis, dass darin z.B. bereits 16% MwSt enthalten sind

Netto	€		Cent	
+	% MwSt.	€	Cent	
Gesamt	€		Cent	Nr.
		258	00	
<b>Gesamtbetrag</b>				
€ in Worten		zweihundertachtundfünfzig		
(Im Gesamtbetrag sind		16	% Mehrwertsteuer enthalten)	

- b) Sie müssen die MwSt gesondert ausweisen und verwenden daher die Netto-, MwSt- und Bruttobeträge in der Quittung mit Angabe des MwSt-Satzes

Netto	€	10.941	Cent	80
+ 16 % MwSt	€	2.084	Cent	15
Gesamt	€	13.025	Cent	95
<b>Gesamtbetrag</b>				
€ in Worten		dreizehntausendfünfundzwanzig		
(Im Gesamtbetrag sind			% Mehrwertsteuer enthalten)	

Wenn unterstellt wird, dass nur der Bruttobetrag gegeben ist, müssen alle anderen Beträge errechnet werden. Das bedeutet:

- wenn Sie eine Tabelle für den Quittungsseriendruck manuell pflegen, lassen Sie alle wichtigen Berechnungen z.B. in einer Excel-Tabelle erledigen und so wenig wie möglich im Word-Hauptdokument.
- Wenn Sie jedoch keinen Einfluss auf die Datentabelle haben, diese also nur zur Verfügung gestellt bekommen und diese nicht jedes Mal anpassen wollen, müssen Sie einige Berechnungen im Hauptdokument ausführen lassen.

(Automatisierungsmöglichkeiten über VBA-Programmierung, Datenbankabfragen (Query))

## Lösungsvorschlag zu Punkt 1 (manuelle Tabelle) : Excel-Tabelle mit 15 Spalten

Spaltenname	Datensatz1	Datensatz2	Bemerkung
Anrede	Herrn	Frau	Manuelle Eingabe
Name	Bernd Bauer	Ariane Anklam	Manuelle Eingabe
BetragGesamt	2,35	132,90	Manuelle Eingabe
SepMwSt	0	1	Manuelle Eingabe (1=MwSt separat ausweisen)
MwStSatz	16	16	Manuelle Eingabe
GesEuro	=GANZZAHL(C2)	=GANZZAHL(C3)	Ergebnis: 2 ; 132
GesCent	=(C2-F2)*100	=(C3-F3)*100	Ergebnis: 35 ; 90
NettoEuro	=GANZZAHL(C2/(100+E2)*100)	=GANZZAHL(C3/(100+E3)*100)	Ergebnis: 2 ; 114
NettoCent	=GANZZAHL(RUNDEN(((C2/(100+E2)*100)-GANZZAHL(C2/(100+E2)*100))*100;0))	=GANZZAHL(RUNDEN(((C3/(100+E3)*100)-GANZZAHL(C3/(100+E3)*100))*100;0))	Ergebnis: 3 ; 57
MwStEuro	=GANZZAHL(C2/(100+E2)*16)	=GANZZAHL(C3/(100+E3)*16)	Ergebnis: 0 ; 18
MwStCent	=GANZZAHL(RUNDEN(((C2/(100+E2)*16)-GANZZAHL(C2/(100+E2)*16))*100;0))	=GANZZAHL(RUNDEN(((C3/(100+E3)*16)-GANZZAHL(C3/(100+E3)*16))*100;0))	Ergebnis: 32 ; 33
Objekt	Tischtennisbälle (10er Pack)	Fachliteratur	Manuelle Eingabe
ErstellOrt	Mühlhausen	Mühlhausen	Manuelle Eingabe
Datum	07.11.2006	07.11.2006	Manuelle Eingabe
GesamtInWorten	zwei	ehnhundertzweihunddreizig	Manuelle Eingabe

## Excel-Tabelle:

Anrede	Name	BetragGesamt	SepMwSt	MwStSatz	GesEuro	GesCent	NettoEuro	NettoCent	MwStEuro	MwStCent	Objekt	ErstellOrt	Datum	GesamtInWörten
Herrn	Bernd Bauer	2,25	0	16	2	35	2	3	0	32	Tischtennisbälle (10er Pack)	Mühlhausen	07.11.2006	zwei
Frau	Ariane Anklam	132,90	1	16	132	90	114	57	18	33	Fachliteratur	Mühlhausen	07.11.2006	einundertzweiunddreißig

Speichern Sie diese Tabelle ab!

Klicken Sie anschließend auf das 2.Symbol der Seriendrucksymbolleiste  
und verbinden Sie die Tabelle mit dem Hauptdokument!



Die nun zur Verfügung stehenden Seriendruckfelder, welche keine Zahlen enthalten, können sofort in der Quittung platziert werden. (z.B. Seriendruckfeld „Objekt“ an die Stelle in der Quittung „für“)

Die Zahlen sind nicht so einfach zu handhaben. Es können (durch Berechnungen) Rundungsungenauigkeiten auftreten und somit falsche Zahlenwerte erscheinen. Um dem geschickt zu begegnen, geben Sie im Word für die Zahlen einfach Zahlenformate bekannt.

Gehen Sie mit dem Cursor unterhalb der Quittung in einer freien Zeile außerhalb der Tabelle und erstellen Sie alle Zahlen erstmal dort (Testbereich).

( ALT + F9 bzw Shift + F9 )

### die Zahlen :

**MwSt-Satz gedruckt nach a)** fügen Sie das Bedingungsfield ein  
{ IF { MERGEFIELD SepMwSt } = 0 { MERGEFIELD "MwStSatz" } "" }

**MwSt-Satz gedruckt nach b)** fügen Sie das Bedingungsfield ein  
{ IF { MERGEFIELD SepMwSt } = 1 { MERGEFIELD "MwStSatz" } "" }

**GesamtEuro** kommt immer gedruckt mit Format  
(siehe Menü TABELLE → Formeln → Zahlenformat) # = Ziffer kann stehen  
{ MERGEFIELD "GesEuro" \# "#.##0" }

**GesamtCent** kommt immer gedruckt mit Format  
(siehe Menü TABELLE → Formeln → Zahlenformat) 0 = 0 wird gedruckt wenn  
keine Ziffer an Position vorhanden  
{ MERGEFIELD "GesCent" \# "00" }

**NettoEuro** kommt nur wenn MwSt extra gedruckt werden muß  
{ IF { MERGEFIELD SepMwSt } = 1 { MERGEFIELD "NettoEuro" \# "#.##0" } "" }

**NettoCent** kommt nur wenn MwSt extra gedruckt werden muß  
{ IF { MERGEFIELD SepMwSt } = 1 { MERGEFIELD "NettoCent" \# "00" } "" }

**MwStEuro** kommt nur wenn MwSt extra gedruckt werden muß  
{ IF { MERGEFIELD SepMwSt } = 1 { MERGEFIELD "MwStEuro" \# "#.##0" } "" }

**MwStCent** kommt nur wenn MwSt extra gedruckt werden muß  
{ IF { MERGEFIELD SepMwSt } = 1 { MERGEFIELD "MwStCent" \# "00" } "" }

Schalten Sie in die Datenansicht und testen Sie die Datensätze!

Bei richtiger Funktion markieren Sie betreffende Zahlen und kopieren (ausschneiden) diese in betreffende Tabellenzelle. Zum Schluß muß Ihr Testbereich leer sein.

Duplizieren Sie nun Grafik und Tabelle für den unteren Blattbereich.  
(Es dürften einige Leerzeilen zwischen den beiden Tabellen zustande kommen.)

Nun müssen Sie noch Word befehlen, dass für die zweite Tabelle der nachfolgende Datensatz verwendet werden soll.

Dazu gehen Sie mit dem Cursor vor die Feld-Funktionen der Zweiten Tabelle – also z.B. in die erste Tabellenzelle der 2. Tabelle oder in eine Leerzeile vor der 2. Tabelle und rufen über „*Bedingungsfeld einfügen*“ den Eintrag „Nächster Datensatz“ auf.

Führen Sie nun den Seriendruck in ein Neues Dokument durch!



Bei mehr als 2 Datensätzen:

Die Datensatzschaltung wird richtig funktionieren, weil jeder Blattwechsel selbst einen neuen Datensatz anfordert.

**Lösungsvorschlag zu Punkt 2 (vorgegebene Tabelle) : Excel-Tabelle mit 15 Spalten**

Es ist nur ein Betrag bekannt nämlich der komplette Gesamtbetrag: ( z.B. 13,25 €)

Datentabelle:

Spaltenname	Datensatz1	Datensatz2	Bemerkung
Anrede	Herrn	Frau	aus Datenbank
Name	Bernd Bauer	Ariane Anklam	aus Datenbank
BetragGesamt	2,35	132,90	aus Datenbank
SepMwSt	0	1	aus Datenbank (1=MwSt separat ausweisen)
MwStSatz	16	16	aus Datenbank
Objekt	Tischtennisbälle (10er Pack)	Fachliteratur	aus Datenbank
ErstellOrt	Mühlhausen	Mühlhausen	aus Datenbank
Datum	07.11.2006	07.11.2006	aus Datenbank
GesamtInWorten	zwei	ehnhundertzweiunddreizig	aus Datenbank

**die Zahlen :**

**MwSt-Satz angedruckt nach a)** fügen Sie das Bedingungsfeld ein  
{ IF { MERGEFIELD SepMwSt } = 0 { MERGEFIELD "MwStSatz" } "" }

**MwSt-Satz angedruckt nach b)** fügen Sie das Bedingungsfeld ein  
{ IF { MERGEFIELD SepMwSt } = 1 { MERGEFIELD "MwStSatz" } "" }

**GesamtEuro** kommt immer angedruckt mit Format  
(rufen Sie im Menü TABELLE → Formeln→Funktion einfügen die Funktion INT auf und das Zahlenformat #.##0)

Fügen Sie zwischen dem Klammernpaar das Seriendruckfeld "*BetragGesamt*" ein  
{ =INT({ MERGEFIELD "BetragGesamt" }) \# "#.##0" }

**GesamtCent** kommt immer angedruckt mit Format  
bilden Sie zwei Klammernpaare mit **Strg + F9**  
füllen Sie die klammernpaare wie folgt (Seriendruckfeld bzw vorhandene Formeln kopieren)  
{ =({ MERGEFIELD " BetragGesamt" } - { =INT({ MERGEFIELD "BetragGesamt" }) } ) \*100 \# "00" }

**NettoEuro** kommt nur wenn MwSt extra angedruckt werden muß

```
{ IF { MERGEFIELD SepMwSt } = 1 { =INT({ =({ MERGEFIELD "BetragGesamt" }/(100+{ MERGEFIELD "MwStSatz" })*100 )) \# "#.##0" } "" }
```

**NettoCent** kommt nur wenn MwSt extra angedruckt werden muß

Die Runden-Funktion finden Sie auch im Menü TABELLE → Formeln→Funktion einfügen die Funktion ROUND

```
{ IF { MERGEFIELD SepMwSt } = 1 { =ROUND({ =({ MERGEFIELD "BetragGesamt" }/100+{ MERGEFIELD "MwStSatz" })*100} - { =INT({ =({ MERGEFIELD "BetragGesamt" }/(100+{ MERGEFIELD "MwStSatz" })*100 )) *100 } ;0) \# "00" } "" }
```

**MwStEuro** Passen Sie Formel aus NettoEuro an (siehe Excel)

**MwStCent** Passen Sie Formel aus NettoCent an (siehe Excel)

Duplizieren Sie wiederum Grafik und Tabelle und fügen Sie vor der 2.Tabelle ebenfalls das „Bedingungsfeld einfügen“ den Eintrag „Nächster Datensatz“ auf.

Führen Sie den Seriendruck in ein Neues Dokument durch um das Ergebnis am Bildschirm zu kontrollieren!